Alcaldía Municipal de Motavita

LISTA DE CHEQUEO

NOMBRE CONTRATISTA:

NASLY LORENA RIVERA JIMENEZ
C.C. No. 1.010.157.364 expedida en Tunja

CONTRATO N°:C-CD-AG-004-2026

VALOR FACTURA: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000,00) M/TC

CUENTA DE COBRO No. 002
DEL 1 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026

PAGOS PARCIALES

	Hacienda	Contratación
1. Cuenta De Cobro o Factura	X	X
2. Informe De Contratista	X	X
3. Planilla de seguridad social y recibo de pago	X	X
4. Informe De Supervisión	X	X
5. Acta Parcial	X	X
6. Acta De Inicio (Primera Cuenta)	N/A	N/A
7. Carta Retención En La Fuente	X	X
8. Certificado afiliación ARL (primera y última Cuenta)	N/A	N/A
9. Rut (Primera Cuenta)	N/A	N/A
10. Certificado De Cuenta Bancaria (Primera Cuenta)	N/A	N/A
11. Acta De Recibo A Satisfacción (Ultima Cuenta)	N/A	N/A
12. Acta De Liquidación (Ultima Cuenta)	N/A	N/A

CUENTA DE COBRO N °002

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA BOYACÁ

NIT: 891801994-6

DEBE A:

NASLY LORENA RIVERA JIMENEZ

CC. 1.010.157.364 DE TUNJA

LA SUMA DE

DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000,00) M/TCE

POR CONCEPTO DE:

PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE FEBRERO A 28 DE FEBRERO CORRESPONDIENTE AL

CONTRATO No C-CD-AG -004-2026

CUYO OBJETO ES:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN SOCIAL, IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA Y PROGRAMAS DE MUJER, EQUIDAD Y GÉNERO, Y APOYO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA

FECHA: 02/03/2026

Nasly lorena

NASLY LORENA RIVERA JIMENEZ
CC. 1.010.157.364
CONTRATISTA

INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA PRESENTE INFORME:	2 DE MARZO DE 2026		
No CONTRATO	C-CD-AG -004-2026		
OBJETO CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN SOCIAL PROGRAMA DE MUJER EQUIDAD Y GÉNERO Y APOYO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA		
PERIODO DE PAGO	01/02/2026 al 28/02/2026		
No. FACTURA/ CTA DE COBRO:	CUENTA N°002. 01 DE FEBRERO DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DE 2026		
No. PLANILLA SEGURIDAD S.	61989888	**MES:**	FEBRERO DE 2026

BALANCE CONTRACTUAL		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 15.000.000,00	
VALOR ADICIONAL		
VALOR PRESENTE ACTA		$ 2.500.000,00
VALOR ACTAS PAGADAS		$ 1.400.000,00
VALOR POR EJECUTAR		$ 11.100.000,00
SUMAS IGUALES	$ 15.000.000,00	$ 15.000.000,00

ACTIVIDADES EJECUTADAS

N°	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	Apoyar el seguimiento, evaluación y desarrollo de las actividades formuladas en el plan de acción de la política pública, mujer y equidad de género	-Se gestionó y se realizó convenio con el SENA para la realización de cursos. -Se gestionó la capacitación del fondo nacional del ahorro.	**Anexo 1**: Flyer promoción de cursos **Anexo 2:** Se anexa el listado de asistencia y la evidencia fotográfica de la capacitación. **Anexo 3:** Apoyo en la generación de oficios dando respuesta a derechos de petición y solicitudes de cursos tales como el de enchape
2	Apoyar en el funcionamiento de los comités asociados a la política pública de mujer y equidad de género.	-Para el presente periodo se realizó el comité de política pública de mujer equidad de género.	**Anexo 4**: Listado de asistencia a comités **Anexo 5**: Registro fotográfico de comités

		-también se realizó el primer comité de PAE	**Anexo 6**: plan de acción política pública de mujer equidad y género **Anexo 7**: acta de primer comité PAE
3	Actualizar el formato de seguimiento de política pública de mujer y equidad de género	-Para el presente periodo se realizó la actualización del plan de acción de la política pública de mujer equidad y género para la vigencia 2026.	**Anexo 8**: se adjunta acta del primer comité de política pública de la mujer y la evidencia de la socialización.
4	Coordinar actividades culturales y conmemorativas de la sectorial	-Se ha gestionado y apoyado las fiestas del municipio la clase de rumba y la caminata 5k	**Anexo 9**: Evidencia fotográfica de acompañamiento a clase de rumba y listado de asistencia. **Anexo 10**: Evidencia fotográfica de caminata y acompañamiento a fiestas municipales.
5	Realizar articulaciones interinstitucionales que permitan el desarrollo de acciones dirigidas a los grupos poblacionales vinculados a la secretaría de desarrollo económico y social	-Para el presente periodo se realizaron articulaciones con el SENA.	**Anexo 11** : Flayer y soportes de envío de invitación a cursos.
6	Promover y dar a conocer los programas de diferentes entidades de orden local, departamental y nacional, dirigidos a la mujer motavitense.	-Para el presente periodo contractual se proyectó la invitación a participar de un programa de emprendimiento llamado mujeres visionarias del	**Anexo 12**: Flayer

		departamento de Boyacá.	
7	Apoyar la gestión de la Secretaría Técnica del consejo consultivo de mujeres.	Para el presente periodo contractual no se realiza la actividad, teniendo en cuenta que está proyectado para el siguiente periodo.	No aplica
8	Apoyar y coordinar actividades establecidas en el plan de acción del consejo consultivo de mujeres del municipio	Para el presente periodo contractual no se realiza la actividad, teniendo en cuenta que está proyectado para el siguiente periodo.	No aplica
9	Servir como enlace municipal para recepcionar las necesidades de las mujeres Motavitenses, en aras de formular programas o proyectos que mejoren su calidad de vida.	Para el presente periodo se realizó la promoción del concurso mujeres visionarias de la gobernación de Boyacá con el fin de que las mujeres participaran.	**Anexo 13:** se adjunta evidencia de invitación a participar en el programa
10	Presentar avances del informe de gestión de cumplimiento de indicadores de plan de desarrollo acorde a la población referenciada	Para el presente periodo contractual no se realiza la actividad, teniendo en cuenta que está proyectado para el siguiente periodo.	No aplica
11	Realizar informes mensuales de entrega de elementos para los eventos conmemorativos de la sectorial.	Para el presente periodo contractual se realizó la entrega de 20 toallas para la carrera 5k	**Anexo 14:** listado de entregas de toallas para la carrera 5k
12	Realizar solicitudes de apoyo a las dependencias que correspondientes	Para el presente periodo se realizaron solicitudes de almacén correspondiente a la	**Anexo 15**: se anexan los soportes de las solicitudes enviadas al almacén.

		secretaría de desarrollo	Se realizaron 5 solicitudes en todo el mes correspondientes a resmas, materiales, cable utp, solicitud de toallas, solicitud de prestamo de silla de ruedas.
13	Apoyar en el trámite y respuesta oportuna de peticiones, quejas, recursos o sugerencias de la sectorial.	Se ha dado respuesta oportuna a 8 radicados emitidos por ventanilla. 20252561, 20252535, 20252530, 20252525, 20252507, 20252503, 20252393, 20252397	**Anexo 16**: Evidencia fotográfica: en donde se muestra la solicitud de sacar de ventanilla los trámites a los cuales ya se les ha dado gestión.
14	Realizar por lo menos una actividad semanal con un grupo de mujeres en el cual se potencien habilidades sociales	Para el presente periodo contractual no se realiza la actividad, teniendo en cuenta que está proyectado para el siguiente periodo.	No aplica
15	Apoyar la secretaria técnica del consejo Municipal de Política Social	Para el presente periodo contractual no se realiza la actividad, debido a programación contractual.	No aplica
16	Cargar soportes de los Comités y Consejos Municipal de política social a la plataforma MIT o la que esté habilitada.	Para el presente periodo contractual se realizó el envío de la documentación correspondiente al comité de pae y al comité de política mujer equidad y género.	**Anexo 17**: se adjunta evidencia fotográfica del envío de los documentos correspondientes a los dos comités.

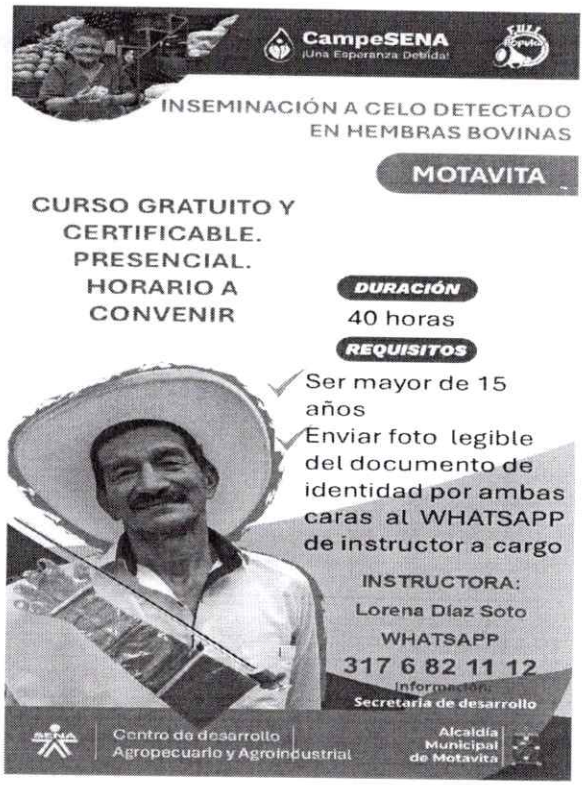
17	Presentar el informe de las actividades mensuales al supervisor del contrato	Para el presente periodo se presentó el informe de las actividades correspondientes al mes de enero.	**Anexo 18**: Se anexa soporte de cargue de informe.
18	Apoyar la organización del archivo documental	Se realizó la organización de carpetas correspondientes a contratos.	**Anexo 19:** Se anexa el soporte correspondiente a la entrega de las carpetas al área encargada, debidamente foliadas y entregadas con las hojas de control.
19	Participar en las actividades y/o reuniones sugeridas por el supervisor del contrato.	Se realizó la participación a la reunión de presentación de equipos básicos en salud .	**Anexo 20:** Evidencia fotográfica.
20	Entregar archivo según tabla de retención documental	Se realizó la entrega de carpetas correspondientes a contratos	**Anexo 21:** Se anexa el soporte correspondiente a la entrega de las carpetas al área encargada, debidamente foliadas y entregadas con las hojas de control.

El presente informe de actividades se suscribe en mes de febrero del año 2026, dentro de las responsabilidades contractuales para gestionar la cuenta de cobro del periodo comprendido entre el 1/02 /2026 al 28/02/2026

Evidencias

Anexo 1

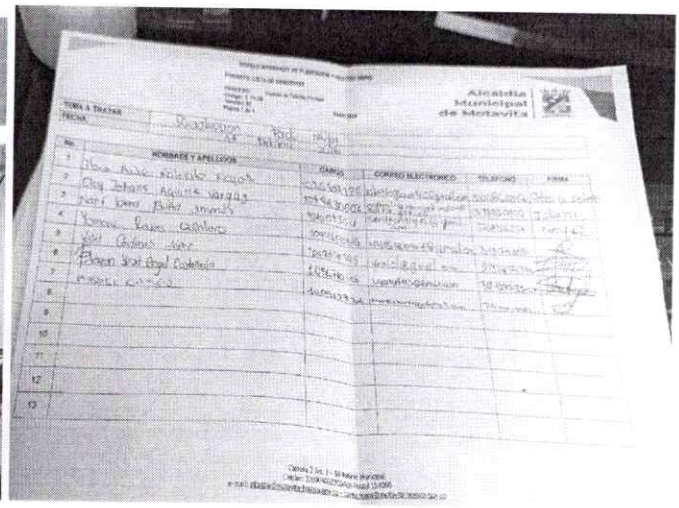






Anexo 2 Actividad socialización fondo mujer





Anexo 3

GESTION ADMINISTRATIVA
FORMATOS
F-GA-08 Página 1
Versión 2 28-01-2025
OFICIO

Alcaldía Municipal de Motavita

Motavita, 09 de Enero de 2026

SEÑORA
Sibelys K. Mejia Rodriguez
Directora de movilizacion legal
ILEX Acción Jurídica

Asunto: Respuesta a derecho de petición radicado el 05 de febrero de 2026- Petición de información sobre registro de Consejos Comunitarios de comunidades negras

Atento saludo

En atención al derecho de petición presentado en febrero de 2026, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Constitución Política y la Ley 1755 de 2015, me permito dar respuesta de fondo a cada uno de los puntos solicitados, con base en la información disponible en las dependencias de la Administración Municipal.

1. Número de consejeros comunitarios de comunidades negras en el municipio
   Respuesta: El municipio de Motavita no cuenta con registros de Consejos Comunitarios de comunidades negras dentro de su jurisdicción.

   Por lo anterior, no es posible suministrar información respecto a

   1.1 Nombre de cada consejo comunitario
   1.2 Fecha de registro
   1.3 Número del acto administrativo municipal
   1.4 Existencia de título colectivo
   1.5 Ubicación
   1.6 Extensión del territorio
   1.7 Número de hombres y mujeres
   1.8 Número de niños, niñas y adolescentes
   1.9 Número de familias u hogares
   1.10 Número de adultos mayores
   1.11 Personas con discapacidad
   1.12 Integrantes de la junta directiva
   1.13 Distribución por sexo en la junta directiva
   1.14 Nombre y datos del representante legal

   Por lo anterior, no es posible diligenciar la hoja" Consejos Comunitarios" del Anexo 1

2. Número de organizaciones de base negra en el municipio
   Respuesta: De acuerdo con la verificación realizada en las bases de datos institucionales y la consulta con las dependencias competentes, el Municipio de Motavita no cuenta con registros de organizaciones de base de comunidades negras o afrodescendientes.

GESTION ADMINISTRATIVA
FORMATOS
F-GA-08 Página 1
Versión 2 28-01-2025
OFICIO

Alcaldía Municipal de Motavita

Por lo anterior, no es posible suministrar información respecto a

2.1 Nombre de la organización
2.2 Fecha de creación
2.3 Tipo de actividad
2.4 Ubicación
2.5 Número de hombres y mujeres
2.6 Número de niños, niñas y adolescentes
2.7 Número de familias u hogares
2.8 Número de adultos mayores
2.9 Personas con discapacidad
2.10 Integrantes del órgano directivo
2.11 Distribución por sexo del órgano directivo
2.12 Datos del representante legal

En consecuencia, no es posible diligenciar la hoja "Organizaciones de base negra" del Anexo 1.

3. En caso de no contar con Consejos Comunitarios o organizaciones
   Respuesta: Se informa que el Municipio de Motavita no cuenta actualmente con Consejos Comunitarios, solicitudes de titulación colectiva ni organizaciones de base negra registradas en sus bases institucionales.

4. Información con reserva
   Respuesta: No aplica, toda vez que la información solicitada no existe en los registros del municipio por lo cual no se configura reserva de información.

5. Versión pública de documentos
   Respuesta: No aplica, por cuanto no existen documentos relacionados con Consejos Comunitarios u organizaciones de base negra en la jurisdicción del municipio.

La presente respuesta se emite con base en la información disponible en los registros oficiales de la Administración Municipal y será remitida a los correos electrónicos indicados en su solicitud.

Agradecemos de antemano su atención.

Atentamente,

SIDNY KARINA PORTILLA GUERRERO
Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Cra 2 N° 2-56 – Palácio Municipal - Municipio de Motavita
Celular: 3209040322 - Código Postal: 154080
Email: alcaldia@motavita-boyaca.gov.co - contactenos@motavita-boyaca.gov.co

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN (MIPG)

FORMATO: LISTA DE ASISTENCIA

PROCESO: Gestión de Talento Humano
Código: F-TH-06
Versión: 02
Página 1 de 1

04/07/2024

Alcaldía Municipal de Motavita

TEMA A TRATAR	Socializacion Fondo mujer
FECHA:	11 Febrero 2026

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Gloria Aide Roberto Rojas.	1056709726.	robertogloria965@gmail.com	3105863017	Gloria Roberto
2	Elcy Johana Aguirre Vargas	1049630602	masfamiliasenaccion@motavita-boyaca.gov.co	3137950890	Johani
3	Nasly Lorena Rivera Jimenez	1010157364	lorenithanasly15@gmail.com	3204256257	Nasly
4	Yomary Reyes Quintero	1049658375	reyes.yoma1@gmail.com	3108743681	
5	Yeini Cardenas López	1049670795	yeinicl@gmail.com	3132459746	
6	Brayan Yesit Angel Castañeda	1.056.710.196	byangel113@gmail.com	312-899-35-07	
7	MASSIEL CATACÓN	1099633244	massichi215@gmail.com	3214415985	
8					
9					
10					
11					
12					
13					

DESPACHO ALCALDE

Alcaldía Municipal de Motavita

MOTAVITA, 10 DE FEBRERO DE 2026

Ingeniera:
ANGELA MARIA MONTOYA CASTRO
Subdirectora Centro Minero
SENA Regional Boyacá
amontoyac@sena.edu.co

REF. Solicitud realización curso de formación complementaria en Motavita.

Cordial saludo.

De manera atenta, la alcaldía municipal de Motavita se dirige al SENA, Centro Minero, con el propósito de solicitar apoyo para la apertura de un curso de formación titulada con las siguientes especificaciones:

- CURSO DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: **BÁSICO DE INSTALACIÓN DE ENCHAPE CERAMICO**
  Código del Programa: **83630003**
  Duración en Horas: **60**

Los detalles para la realización del curso son las siguientes:

Lugar de orientación: **Vida Centro**

Capacidad del ambiente: **30 aprendices**

Horario de Orientación: **mixto**

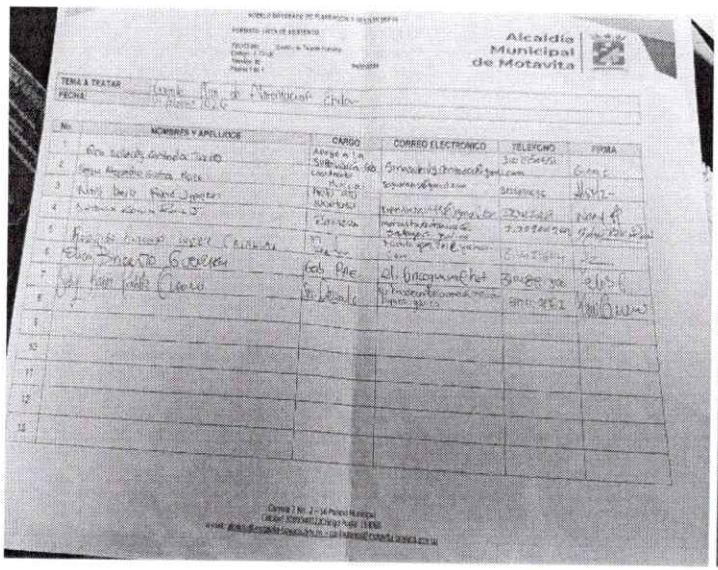
Agradecemos de antemano la atención y colaboración que puedan brindar para la ejecución de este curso, el cual consideramos es una oportunidad de gran valor para nuestra comunidad.

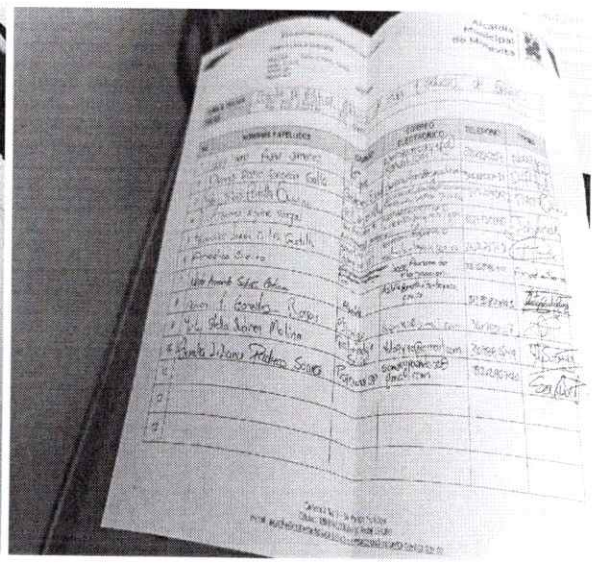
Quedamos atentos a cualquier comentario y agradecemos su pronta respuesta.

Atentamente,

NESTOR ARMANDO SUAREZ CÉTINA
Alcalde municipal de Motavita – Boyacá
Celular: 3138080845

Anexo 4

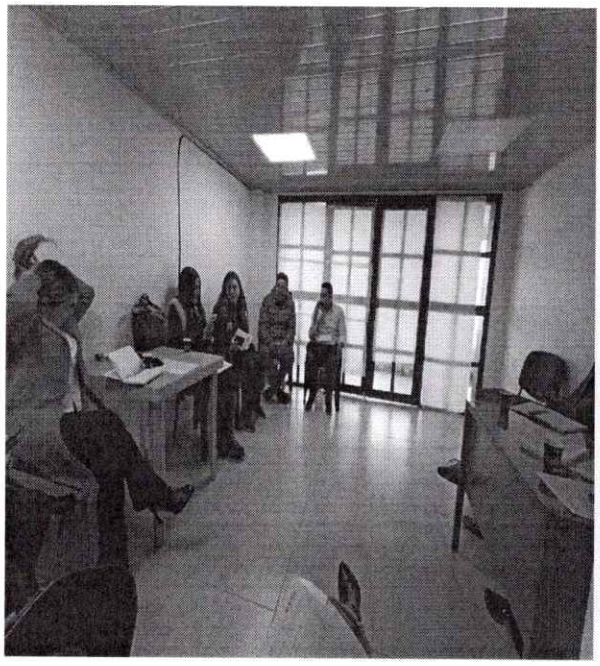


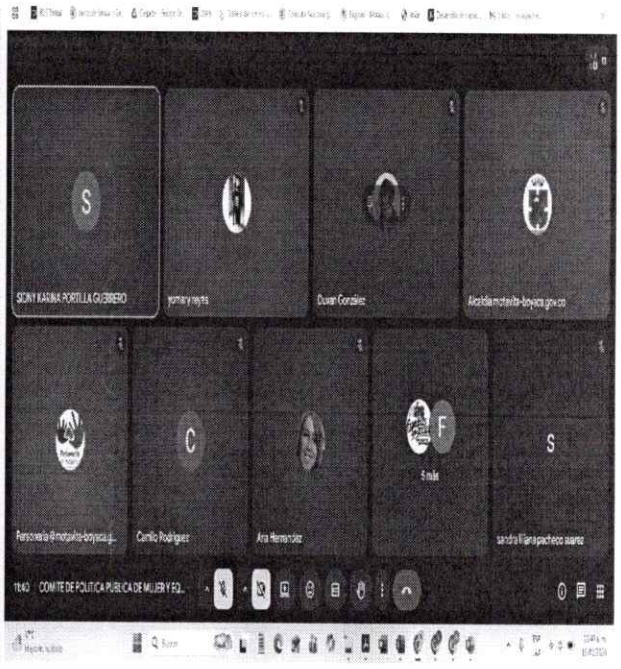


TEMA A TRATAR	Comite de Politica Publica de mujer y equidad de Genero
FECHA:	16/02/2026 11 am

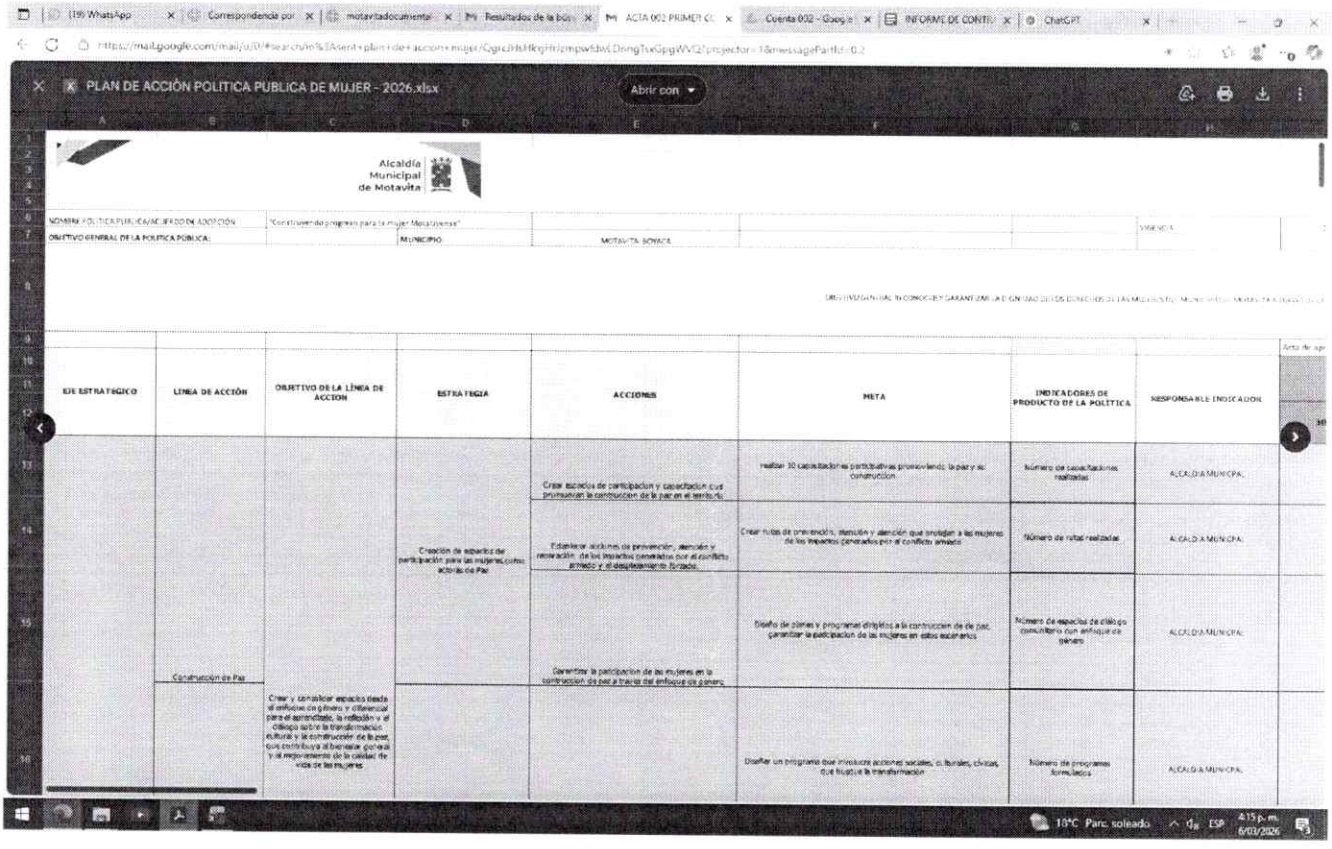
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Nary Idaly Rivera Jimenez	Ref mujer	idalyrivera1@gmail.com	3204216257	
2	Dennis Rocio Fonseca Gallo	Gestora Social	dennisfons@gmail.com	3144200751	
3	Sandy Kama Portilla Cuervo	Secretaria de Desarrollo	secretariadedesarrollo@motavita-boyaca.gov.co	3112109062	
4	Elcy Johana Aguirre Vargas	Ref Persona M. Ref. Transf Monetaria	masfamiliasenaccion@motavita-boyaca.gov.co	3137950890	
5	Francisco Isidro Cely Castillo	Secretario de gobierno (E)	secretariodegobierno@motavita-boyaca.gov.co	3102367	
6	Angelica Sierra	secretariadeplaneacion@motavita-boyaca.gov.co	Jefa Asesora de Planeacion	3216896711	
7	Nestor Armando Suárez Cetina	Alcalde	alcaldia@motavita-boyaca.gov.co	3138080845	
8	Duvan f. Gonzalez Rojas	Psicolgo	duvanRJ@gmail.com	3209177117	
9	Yuly Stella Suárez Molina	Trabajadora Social	Yulazy16@gmail.com	3107882649	
10	Sandra Liliana Pacheco Suarez	Profesional GSP	sandrypacheco28@gmail.com	3212967401	
11					
12					
13					

Anexo 5





Anexo 6 Plan de acción



Anexo 7



GESTION ADMINISTRATIVA
FORMATOS
F-GA-12 Página 1 de 4
Versión 2 12-12-2024
ACTAS

Alcaldía Municipal de Motavita

TEMA: PRIMER COMITÉ PAE 2026
Acta Nº: 001

ENTIDAD / FECHA: Alcaldía Municipal de Motavita, Boyacá, 29 de enero de 2026

HORA DE INICIO: 9: 00 AM
LUGAR: salón del Concejo segundo piso (ALCALDIA MUNICIPAL DE MOTAVITA)
Presencial.

OBJETIVO:
Socializar las acciones planteadas para la presente vigencia y realizar la presentación del equipo del Programa de Alimentación Escolar (PAE) 2026 ante los integrantes del Comité Municipal, con el fin de fortalecer la articulación, coordinación y seguimiento del programa en el municipio.

ORDEN DEL DÍA:

- Saludo.
1. Llamado a lista y verificación de asistentes.
2. Saludo de bienvenida por parte del ingeniero Néstor Armando Suarez Cetina alcalde Municipal.
3. Presentación de operador de PAE
4. Proposiciones y varios
5. Compromisos
6. Cierre

1. ASISTENTES PRESENTES:

- ✓ Ingeniero. Nestor Armando Suarez Cetina. alcalde Municipal
- ✓ Dra. Gina (entidad: Apoyo a la supervisión Gobernación de Boyacá
- ✓ Dr. Erica Briseño representante del equipo técnico de la gobernación
- ✓ Dr. Sergio Alexandre Suarez Moyo coordinador municipal
- ✓ Dr. Cristian samaca Suarez personero municipal
- ✓ Dr. Felipe Cabrera Representante Legal Fundaboy
- ✓ Dra. Antonia Buitr Rectora vereda Castro
- ✓ Dr. Rodrigo López Rector vereda Sote
- ✓ Dra. Karina guerrero secretaria de desarrollo
- ✓ Dra. Nadly Lorena Rivera (madre)

2. SALUDO DEL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL:

Cra 2 N° 2-58 - Palacio Municipal - Municipio de Motavita
Celular: 3208182872 - Código Postal: 154045
Email: alcaldia@motavita-boyaca.gov.co



GESTION ADMINISTRATIVA
FORMATOS
F-GA-12 Página 2 de 4
Versión 2 12-12-2024
ACTAS

Alcaldía Municipal de Motavita

Muy buenos días para todos y todas

Reciban un cordial saludo en nombre de la Administración Municipal de Motavita.
Es para mí un honor darles la bienvenida a este primer Comité del Programa de Alimentación Escolar (PAE) 2026, con el propósito de fortalecer y afianzar el adecuado funcionamiento del programa en nuestro municipio.
Quiero expresar mi más sincero agradecimiento a cada una de ustedes por su participación activa, su compromiso y su disposición para trabajar en equipo por el bienestar de nuestros niños y la calidad de su alimentación.
De igual manera, es fundamental que el operador y las economas continúen brindando un servicio oportuno y de calidad, y que la doctora Karina esté muy atenta al buen funcionamiento del programa, garantizando su correcta ejecución y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
Gracias por su dedicación y por el valioso trabajo que realizan en beneficio de nuestra comunidad.

Muchas gracias y bienvenidos.

3. PRESENTACION DEL OPERADOR DE PAE

Toma la palabra el doctor Felipe Cabrera, representante legal de la Fundación FUNDABOY, con el fin de realizar la presentación del equipo del Programa de Alimentación Escolar (PAE) para la vigencia 2026.

Agradece la invitación y manifiesta que, para el presente año, la Fundación FUNDABOY se encuentra operando en 14 municipios. Señala que el propósito de la entidad es lograr que los niños se vinculen de la mejor manera al Programa de Alimentación Escolar, promoviendo una adecuada aceptación del servicio.

Asimismo, indica que se trabajará en la identificación y solución de los aspectos de mejora, así como en el levantamiento y subsanación de las falvedades o situaciones pendientes, con el fin de garantizar la calidad y el buen funcionamiento del programa.

4. PROPOSICIONES Y VARIOS

Toma la palabra la doctora Karina, Secretaria de Desarrollo, quien manifiesta que este espacio tiene como finalidad abordar los temas relacionados con la Circular Externa 0121 de 2025, la cual ya había sido socializada previamente.

Asimismo, señala que el comité permitirá tratar situaciones específicas de cada una de las instituciones educativas, con el propósito de analizarlas de manera conjunta y



GESTION ADMINISTRATIVA
FORMATOS
F-GA-12 Página 4 de 4
Versión 2 12-12-2024
ACTAS

Alcaldía Municipal de Motavita

nutricionales definidos por el profesional en nutrición. Cualquier solicitud o novedad debe realizarse de manera formal y oportuna.

Interviene la Dra. Gina, quien socializa hallazgos de las visitas realizadas a las instituciones educativas. Destaca la necesidad de contar con una nevera en la sede El Salvial, ya que en su ausencia los alimentos como leche, pollo y huevos deben ser transportados diariamente para evitar contaminación. Resalta la importancia del control de temperaturas, el uso de estibas para el almacenamiento de alimentos, la disponibilidad de termómetros para el registro en formatos y la correcta toma de muestras y contramuestras para garantizar la trazabilidad.

Asimismo, señala la importancia de que el personal manipulador cuente con carnet vigente y hoja de vida disponible en sitio, y que se socialicen las rutas y días de entrega. También recomienda garantizar el cumplimiento de las porciones programadas y las coberturas adecuadas de los alimentos.

La Dra. Érica Briseño resalta la importancia de mantener una comunicación efectiva entre las sedes educativas y sugiere unificar la entrega en la sede principal cuando los estudiantes se centralicen en la mañana.

Por su parte, la rectora Antonia Ruiz solicita el suministro de utensilios faltantes, la garantía del servicio de agua potable y la realización periódica del lavado de tanques.

El representante legal de Fundaboy resalta la importancia de contar con brigadistas en las instituciones educativas para la atención de posibles emergencias y de socializar las rutas de evacuación.

Finalmente, la Dra. Érica Briseño socializa la conformación del Comité de Alimentación Escolar (CAE), el cual estará integrado por seis actores: representante de los padres de familia, estudiantes beneficiarios, docentes (de sede principal y rural), representante estudiantil, el contralor estudiantil y el rector de la institución. La finalidad del comité es hacer seguimiento y fortalecer el adecuado funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar dentro de cada institución educativa.

5. COMPROMISOS:

- ➢ Revisión de observaciones con el operador.
- ➢ Se establece que las instituciones educativas deberán generar la certificación correspondiente a los meses de enero y febrero, la cual será expedida por el rector(a) veredal. Dicha certificación se hará con base en dichos meses debido a que el contrato inicia en el mes de abril de 2026, por lo que no es posible expedir la certificación entre el 12 de diciembre de 2025 y el 31 de marzo de 2026.

HORA DE FINALIZACIÓN: 11:20 Am

Se anexa adicionalmente: Planilla de Asistencia del **04 de Febrero** de 2026

Cra 2 N° 2-58 - Palacio Municipal - Municipio de Motavita
Celular: 3208182872 - Código Postal: 154045
Email: alcaldia@motavita-boyaca.gov.co

Anexo 8



GESTION ADMINISTRATIVA
FORMATOS
F-GA-12 Página 1 de 6
Versión 2 12-12-2024
ACTAS

Alcaldía Municipal de Motavita

TEMA: PRIMER COMITÉ POLITICA PUBLICA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
Acta Nº: 002

ENTIDAD / FECHA: Alcaldía Municipal de Motavita, Boyacá, 16 de febrero de 2026
HORA DE INICIO: 11: 00 AM
LUGAR: Virtual debido a que algunos actores no han comprometido con los recursos justo de manera presencial

OBJETIVO:
Presentar y poner en consideración de los integrantes el Plan de Acción de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género para la vigencia 2026, con el propósito de su revisión, aprobación y posterior ejecución.

ORDEN DEL DÍA:

- Saludo
1. Llamado a lista y verificación de asistencia
2. Saludo de bienvenida por parte del ingeniero Néstor Armando Suarez Cetina alcalde Municipal
3. Presentación del plan de acción política pública de mujer y equidad de genero vigencia 2026
4. Proposiciones y varios
5. Aprobación
6. Cierre

1. ASISTENTES PRESENTES:

- ✓ Ingeniero. Nestor Armando Suarez Cetina. alcalde Municipal
- ✓ Dra. Jenny Pimienta gallo- Gestora social
- ✓ Dr. Francisco Javier cortés secretario de Gobierno
- ✓ Dra. Adriana mora rincón Comisaria de familia
- ✓ Dr. Cristian samaca Garcia Personero municipal
- ✓ Dra. Consuelo Comacho. Gerente de ESE Centro de salud
- ✓ Dra. Angelica Ingeniera ambiental planeación
- ✓ Referente Deportivo- Camilo Rodriguez
- ✓ Referente victimas- Yomary Reyes
- ✓ Referente Rrom y adultos mayor Johanna Vargas
- ✓ Profesional en gestión en salud Sandra pacheco
- ✓ Referente mujer equidad y genero Nady Lorena Rivera

Cra 2 N° 2-58 - Palacio Municipal - Municipio de Motavita
Celular: 3208182872 - Código Postal: 154045
Email: alcaldia@motavita-boyaca.gov.co



GESTION ADMINISTRATIVA
FORMATOS
F-GA-12 Página 2 de 6
Versión 2 12-12-2024
ACTAS

Alcaldía Municipal de Motavita

INVITADOS

- ✓ Dr. Darwin Gonzales mujer- Psicólogo comunitario
- ✓ Dra. Yuly Sorina Molina Tristancho social comunitaria
- ✓ Referente cultura social Jovan molina
- ✓ Referente Discapacidad- Yamileth Torres

2. SALUDO DEL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL:

Muy buenos días para todos y todas

Para mí es un honor darles la bienvenida a este Primer Comité de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, espacio fundamental para el diálogo, la articulación interinstitucional y el fortalecimiento de las acciones en favor de las mujeres de nuestro municipio.

Agradecemos su disposición, compromiso y participación activa en este proceso que contribuye al fortalecimiento de los derechos, la equidad y el bienestar de las mujeres motavitenses.

Muchas gracias y bienvenidos.

3. PRESENTACION DEL PLAN DE ACCION POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO

Toma la palabra la Dra. Nadly rivera, quien procede a explicar la metodología mediante la cual se llevará a cabo la revisión del Plan de Acción de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.

Indica que la revisión se realizará de manera organizada y participativa, dando lectura a cada una de las actividades programadas, junto con el responsable asignado y las competencias establecidas para la vigencia correspondiente.

Asimismo, informa que, una vez finalizada la lectura y revisión de cada actividad, se abrirá un espacio para que los integrantes del Comité presenten observaciones, sugerencias o aportes, los cuales serán consignados en la presente acta para su respectivo seguimiento.

Una vez finalizada la lectura de las actividades contempladas en el Plan de Acción, se abre el espacio para comentarios y observaciones por parte de los integrantes del Comité.



GESTION ADMINISTRATIVA
FORMATOS
F-GA-12 Página 4 de 6
Versión 2 12-12-2024
ACTAS

Alcaldía Municipal de Motavita

de Mujer y Equidad de Género, conformando el consenso alcanzado por los integrantes del Comité durante la sesión.

Con esta intervención se deja constancia de la aprobación oficial y definitiva del Plan de Acción en los términos revisados y discutidos.

5. Cierre

Finalizados los puntos previstos en la agenda, y habiendo sido aprobado en su totalidad el Plan de Acción de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, se da por concluida la sesión del Comité.

Se agradece la participación activa y el compromiso de todos los asistentes, quienes contribuyeron al análisis, revisión y fortalecimiento de las acciones presentadas.

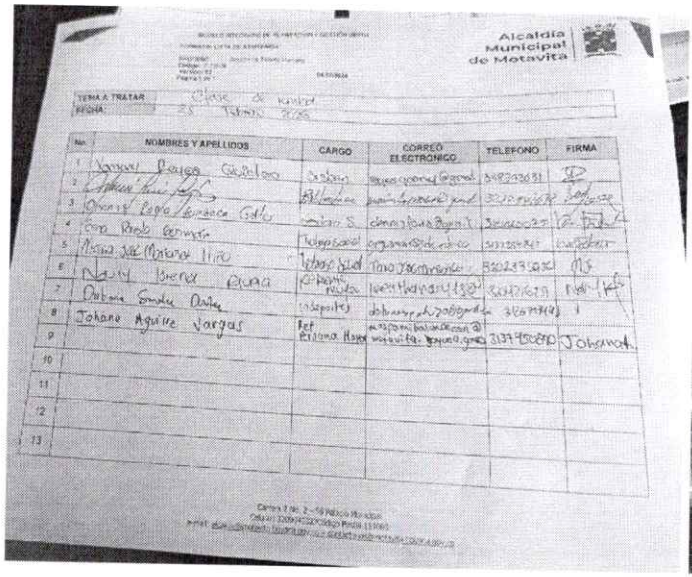
La sesión se cierra a las 11:40 am del día 16 de febrero de 2026, dejando constancia de los acuerdos y compromisos asumidos durante la misma.

HORA DE FINALIZACIÓN: 11:40 Am

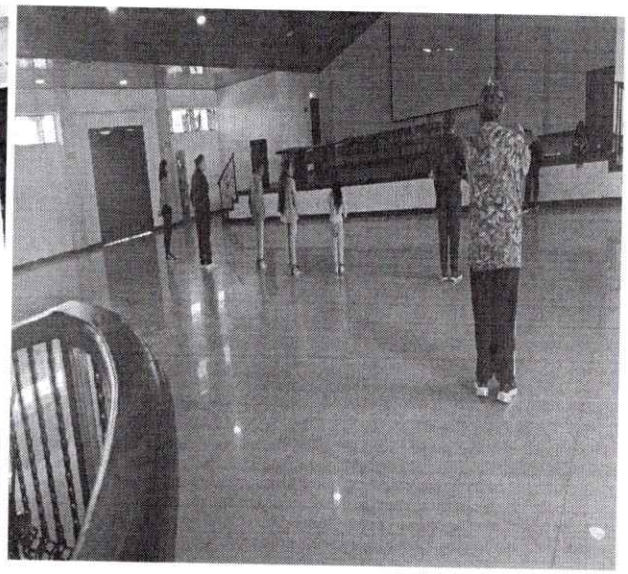
Se anexa adicionalmente: Planilla de Asistencia del **16 de febrero** de 2026

Cra 2 N° 2-58 - Palacio Municipal - Municipio de Motavita
Celular: 3208182872 - Código Postal: 154045
Email: alcaldia@motavita-boyaca.gov.co

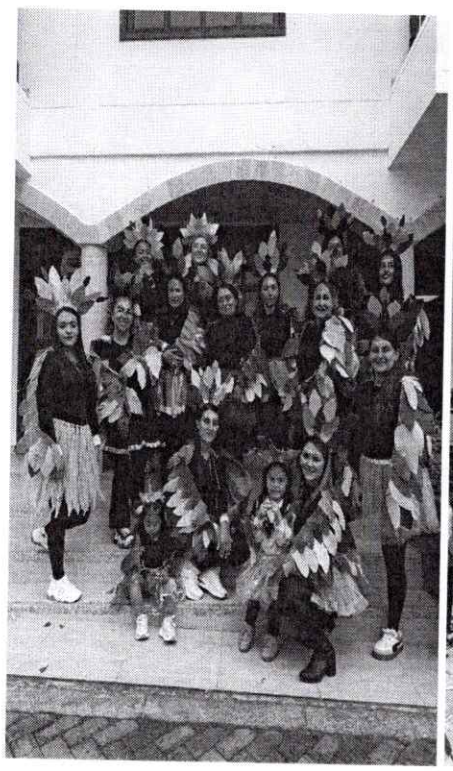
Anexo 9

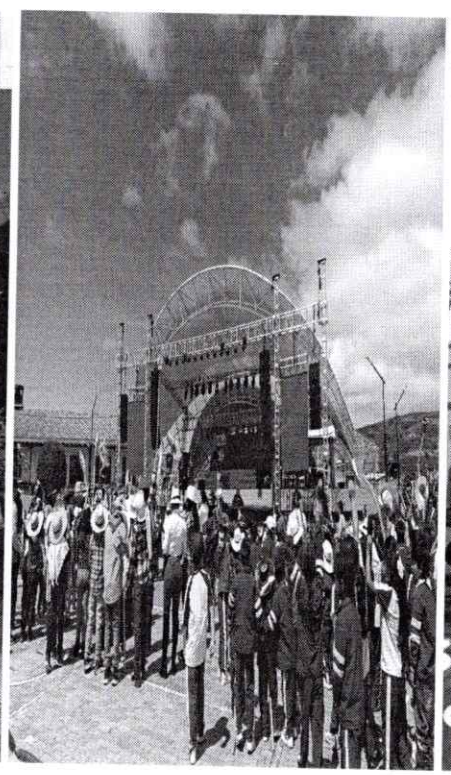

Alcaldía Municipal de Motavita

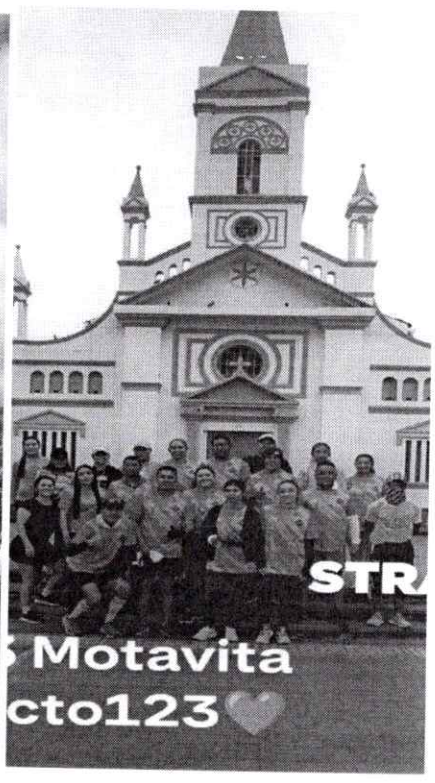
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	Johana Aguirre Vargas				
9					
10					
11					
12					
13					



Anexo 10







MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN (MIPG)

FORMATO: LISTA DE ASISTENCIA

PROCESO: Gestión de Talento Humano
Código: F-TH-06
Versión: 02 04/07/2024
Página 1 de 1

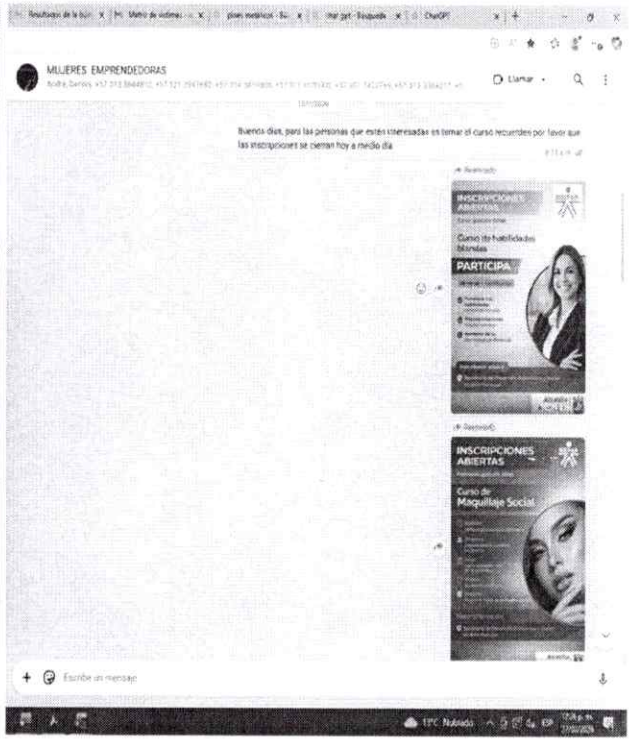
Alcaldía Municipal de Motavita

TEMA A TRATAR	Clase de rumba.
FECHA:	25 Febrero 2026

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Yomary Reyes Quintero	Sisben	reyes.yomary@gmail	3118743631	[illegible]
2	[illegible]	Biblioteca	[illegible]	3212947682	[illegible]
3	Dennis Rocio Fonseca Gallo	Gestora S.	dennisfons@gmail.	3114200751	[illegible]
4	Gina Paola Guzmán	Trabajo social	gpguzman@sdc.edu.co	3132254741	[illegible]
5	Maria José Montañez Niño	Trabajo social	Maria.josemontanez	3208335036	[illegible]
6	Nauly Lorena Rivera	Referente mujer	lorenthanaly1s@	3204216257	[illegible]
7	Dahiana Sandra Dunter	Indeportes	dahianasportz20@gmail.com	3126713445	[illegible]
8	Johana Aguirre Vargas	Ref Persona Mayor	masfamiliasenaccion@motavita.boyaca.gov.co	3137950890	Johana A.
9					
10					
11					
12					
13					

Anexo 11

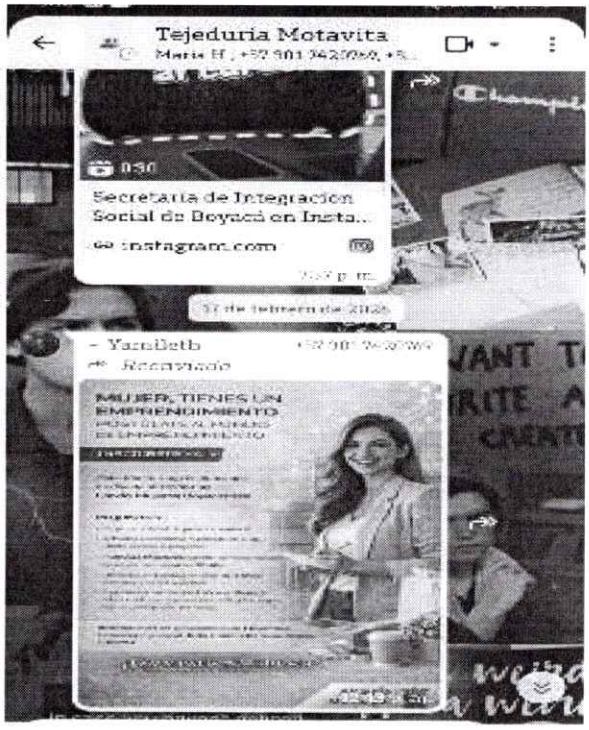




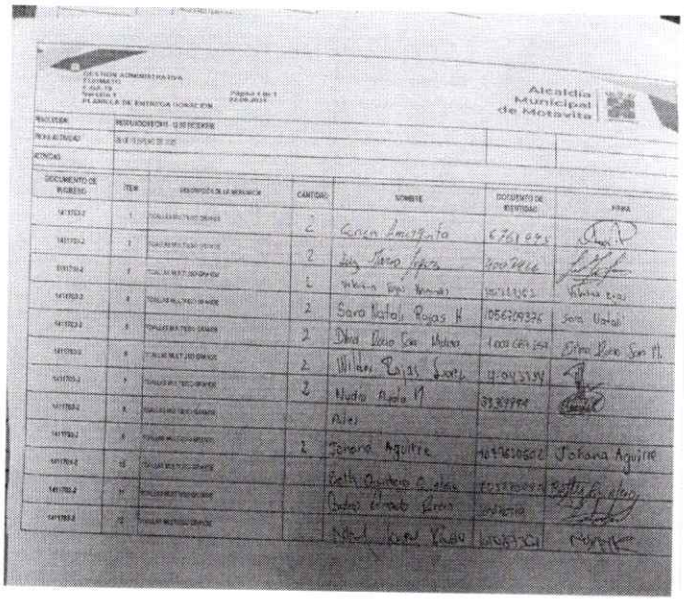
Anexo 12



Anexo 13



Anexo 14



Anexo 15

GESTION ADMINISTRATIVA
FORMATO
F-GA-02 Página 1 de 1
Version 2 04-07-2024
SOLICITUD ALMACEN

Alcaldía Municipal de Motavita

FORMATO DE SOLICITUD: F-GA-02						
CLASE DE SOLICITUD	DE ENTREGA	x	DE PRÉSTAMO		FECHA	5-02-2026
DATOS DEL SOLICITANTE						
NOMBRE:	SIDNY KARINA PORTILLA GUERREO			DIRECCION:	Carrera 2 No. 2 – 56 Palacio Municipal	
CEDULA:	1049654841			TELEFONO:	3112109062	

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	DESTINO
90	TOALLAS DE MANO	ENTREGAR HOGARES COMUNITARIOS
3	TRAJE TIPICO CAMPESINO MUJER ADULTO	PRESTAMO SECRETARIA DE DESARROLLO
1	TRAJE TIPICO CAMPESINO HOMBRE ADULTO	PRESTAMO SECRETARIA DE DESARROLLO
1	TRAJE TIPICO CAMPESINO HOMBRE NIÑO	PRESTAMO SECRETARIA DE DESARROLLO
1	TRAJE TIPICO CAMPESINO MUJER NIÑA	PRESTAMO SECRETARIA DE DESARROLLO

Nota:

FIRMA SOLICITANTE: SIDNY KARINA PORTILLA GUERREO
Secretario De Desarrollo Económico y Social

FIRMA QUIEN AUTORIZA: _____

FIRMA ALMACENISTA: _____

Anexo 15

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

FORMATO: Préstamo Almacén

PROCESO: Gestion Financiera y Contable
SUBPROCESO: Almacén Código: F-A-01
Versión: 06 10/09/2025

Alcaldía Municipal de Motavita

Página 2 de 4

DATOS FUNCIONARIO
NOMBRE: SIDNY KARINA PORTILLA GUERRERO
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
FECHA: 23-FEBRERO-2026
PRESTAMO ALMACEN
DESCRIPCION ELEMENTOS: 1. SILLA DE RUEDAS (PRESTAMO)
OBSERVACIONES: LA SILLA DE RUEDAS SE PRESTARA AL SEÑOR EDWIN SUAREZ QUINTERO VEREDA FRUTILLAL PARA EL HIJO DILAN NICOLAS SUAREZ QUIEN SUFRIO UNA FISURA DE TIBIA TELEFONO 3136793518 ,SE LE REALIZARA ELPRESTAMO POR 4 MESES LA ENTREGA SE DEBE EFECTUAR ANTES DEL 17-07-2026
EVIDENCIA FOTOGRAFICA:

PARA CONSTANCIA FIRMAN LOS ASISTENTES			
Firma:		Firma:	Karina Guerrero.
Nombre:	YULI CAROLINA ALMANZA QUITERO	Nombre:	SIDNY KARINA PORTILLA GUERRERO
Cargo:	ALMACENISTA GENERAL	Cargo:	SECRETARIO DE DESARROLLO

GESTION ADMINISTRATIVA
FORMATO
F-GA-02 Página 1 de 1
Version 2 04-07-2024
SOLICITUD ALMACEN

Alcaldía Municipal de Motavita

FORMATO DE SOLICITUD: F-GA-02						
CLASE DE SOLICITUD	DE ENTREGA	x	DE PRÉSTAMO		FECHA	12-02-2026
DATOS DEL SOLICITANTE						
NOMBRE:	SIDNY KARINA PORTILLA GUERREO			DIRECCION:	Carrera 2 No. 2 – 56 Palacio Municipal	
CEDULA:	1049654841			TELEFONO:	3112109062	

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	DESTINO
5	RESMAS X 500 HOJAS TAMAÑO CARTA	SECRETARIA DE DESARROLLO
2	CAJAS DE GANCHOS CLIP	SECRETARIA DE DESARROLLO

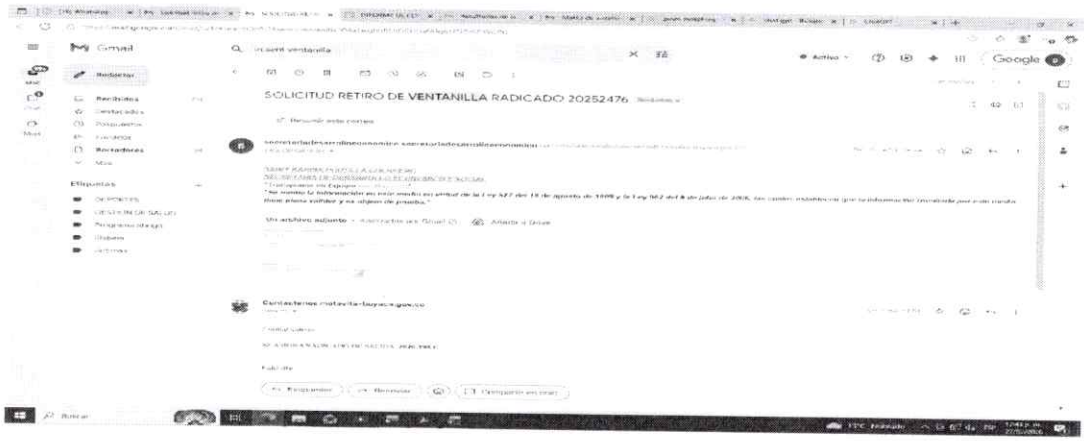
Nota:

FIRMA SOLICITANTE: SIDNY KARINA PORTILLA GUERREO
Secretario De Desarrollo Económico y Social

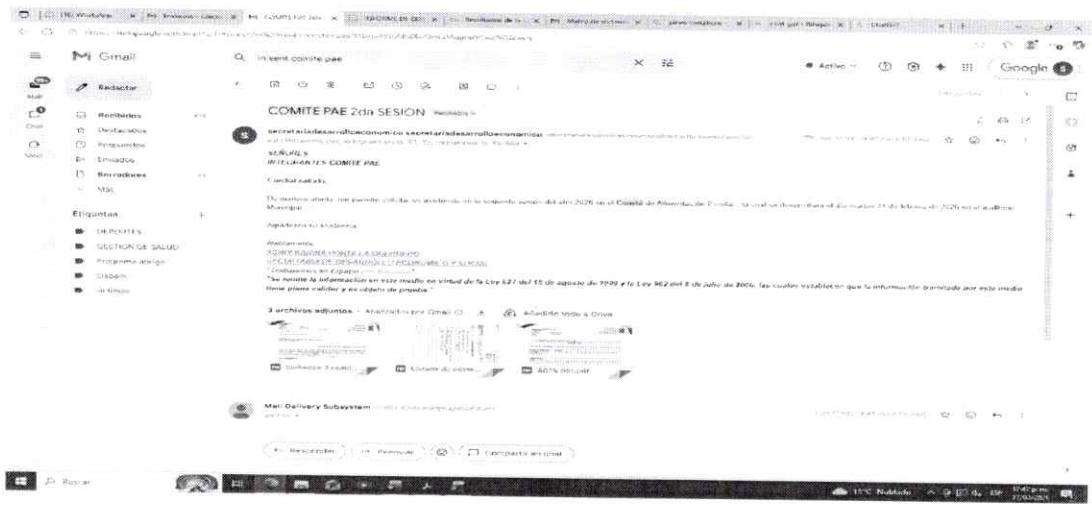
FIRMA QUIEN AUTORIZA: _____

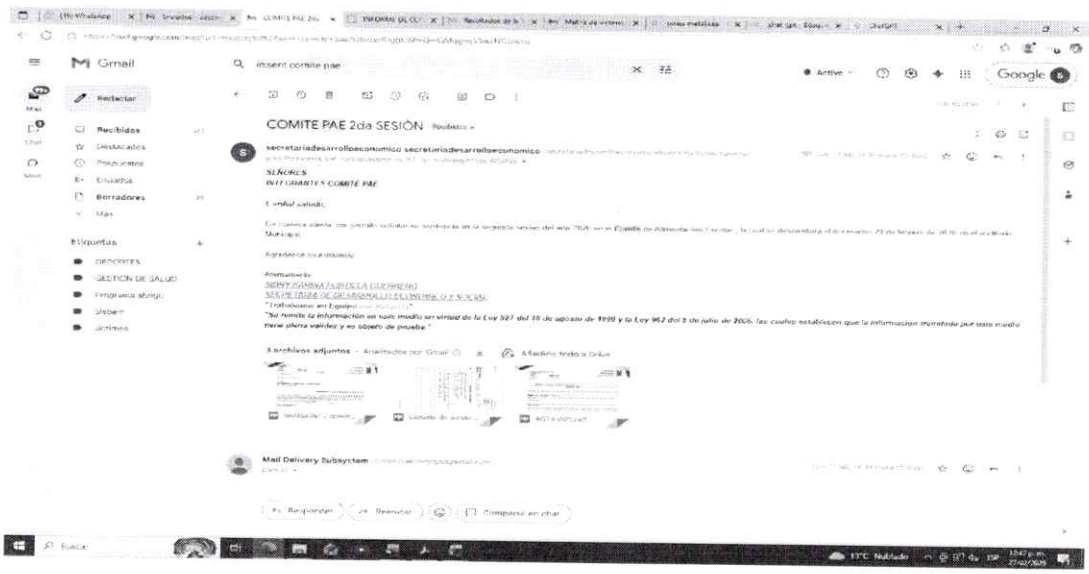
FIRMA ALMACENISTA: _____

Anexo 16

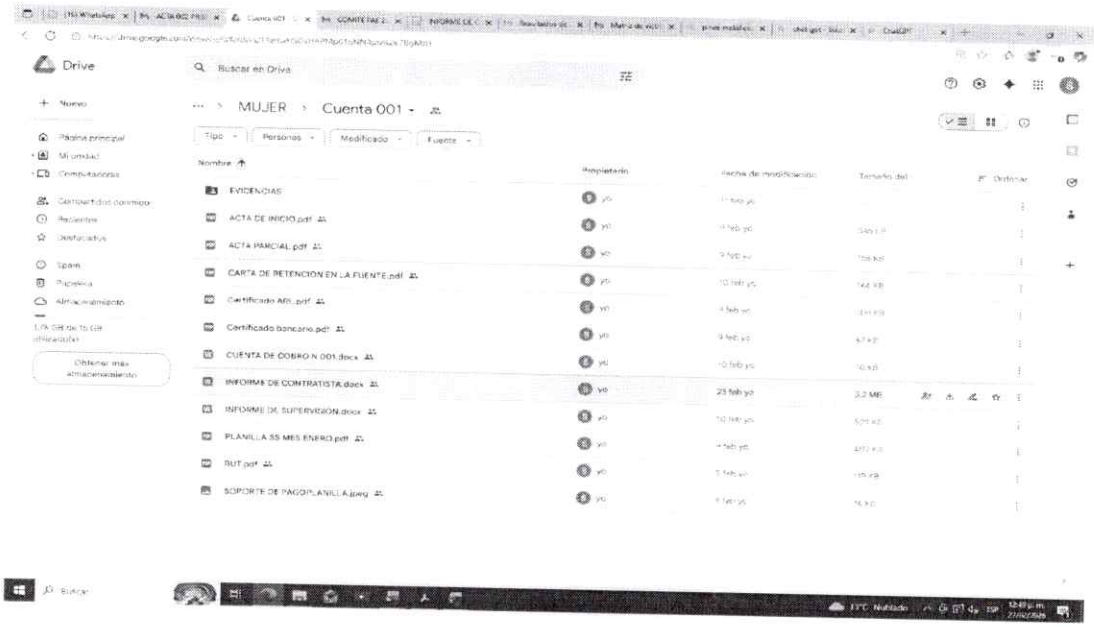


Anexo 17

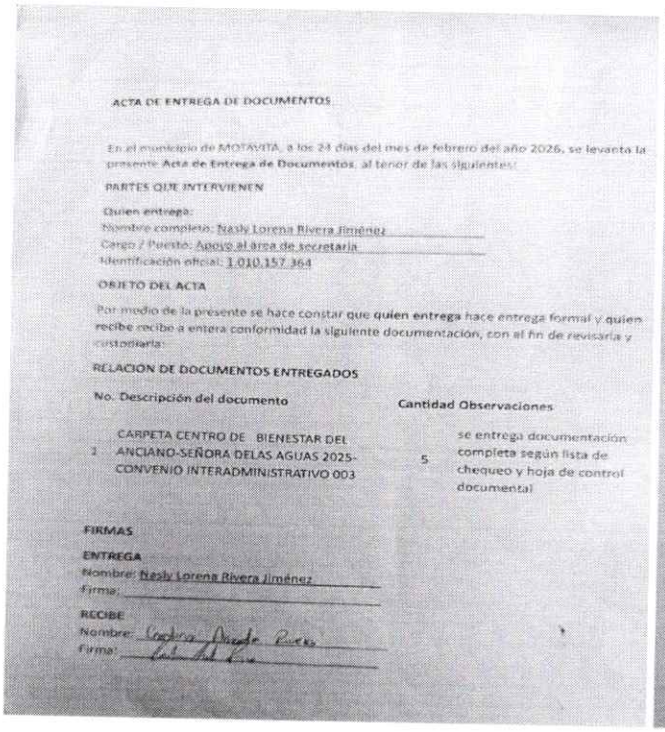




Anexo 18



Anexo 19



ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

En el municipio de MOTAVITA, a los 24 días del mes de febrero del año 2026, se levanta la presente **Acta de Entrega de Documentos**, al tenor de las siguientes:

PARTES QUE INTERVIENEN

Quien entrega:
Nombre completo: Nasly Lorena Rivera Jiménez
Cargo / Puesto: Apoyo al área de secretaria
Identificación oficial: 1.010.157.364

OBJETO DEL ACTA

Por medio de la presente se hace constar que **quien entrega** hace entrega formal y **quien recibe** recibe a entera conformidad la siguiente documentación, con el fin de revisarla y custodiarla:

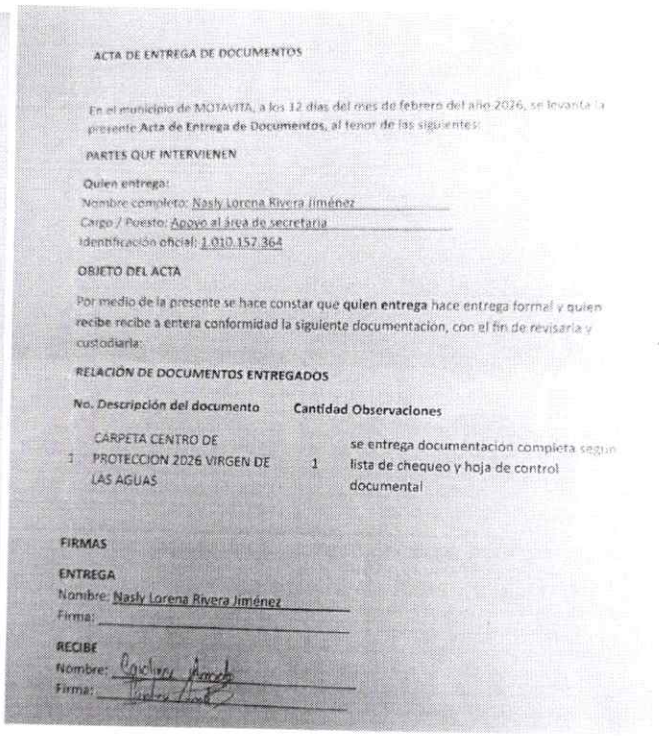
RELACION DE DOCUMENTOS ENTREGADOS

No.	Descripción del documento	Cantidad	Observaciones
1	CARPETA CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO-SEÑORA DELAS AGUAS 2025-CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 003	5	se entrega documentación completa según lista de chequeo y hoja de control documental

FIRMAS

ENTREGA
Nombre: Nasly Lorena Rivera Jiménez
Firma:

RECIBE
Nombre: Carolina Amado Rivera
Firma:



ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

En el municipio de MOTAVITA, a los 12 días del mes de febrero del año 2026, se levanta la presente **Acta de Entrega de Documentos**, al tenor de las siguientes:

PARTES QUE INTERVIENEN

Quien entrega:
Nombre completo: Nasly Lorena Rivera Jiménez
Cargo / Puesto: Apoyo al área de secretaria
Identificación oficial: 1.010.157.364

OBJETO DEL ACTA

Por medio de la presente se hace constar que **quien entrega** hace entrega formal y **quien recibe** recibe a entera conformidad la siguiente documentación, con el fin de revisarla y custodiarla:

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS

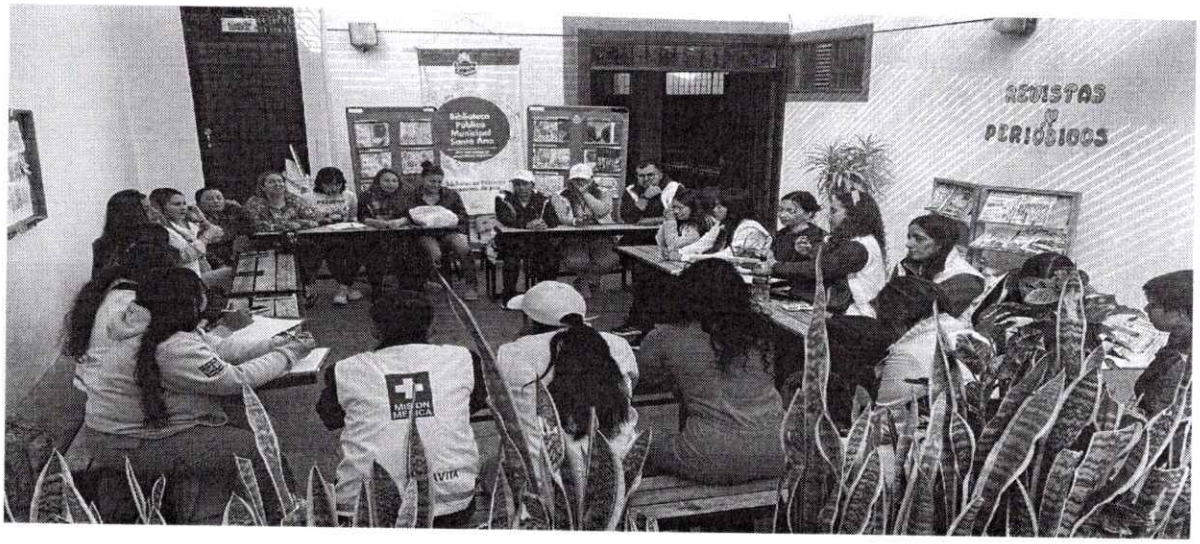
No.	Descripción del documento	Cantidad	Observaciones
1	CARPETA CENTRO DE PROTECCION 2026 VIRGEN DE LAS AGUAS	1	se entrega documentación completa según lista de chequeo y hoja de control documental

FIRMAS

ENTREGA
Nombre: Nasly Lorena Rivera Jiménez
Firma:

RECIBE
Nombre: Carolina Amado
Firma:

Anexo 20



Anexo 21

ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

En el municipio de MOTAVITA, a los 11 días del mes de Febrero del año 2026, se levanta la presente **Acta de Entrega de Documentos**, al tenor de las siguientes:

PARTES QUE INTERVIENEN

Quien entrega:
Nombre completo: Nasly Lorena Rivera Jiménez
Cargo / Puesto: Apoyo al área de secretaría
Identificación oficial: 1.010.157.364

OBJETO DEL ACTA

Por medio de la presente se hace constar que **quien entrega** hace entrega formal y **quien recibe** recibe a entera conformidad la siguiente documentación, con el fin de revisarla y custodiarla:

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS

No.	Descripción del documento	Cantidad	Observaciones
1	CARPETA MUSICA JIMMY MOLINA	1	se entrega documentación completa según lista de chequeo y hoja de control documental

FIRMAS

ENTREGA
Nombre: Nasly Lorena Rivera Jiménez
Firma:

RECIBE
Nombre: Carolina Amado
Firma:

ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

En el municipio de MOTAVITA, a los 5 días del mes de Febrero del año 2026, se levanta la presente **Acta de Entrega de Documentos**, al tenor de las siguientes:

PARTES QUE INTERVIENEN

Quien entrega:
Nombre completo: Nasly Lorena Rivera Jiménez
Cargo / Puesto: Apoyo al área de secretaría
Identificación oficial: 1.010.157.364

OBJETO DEL ACTA

Por medio de la presente se hace constar que **quien entrega** hace entrega formal y **quien recibe** recibe a entera conformidad la siguiente documentación, con el fin de revisarla y custodiarla:

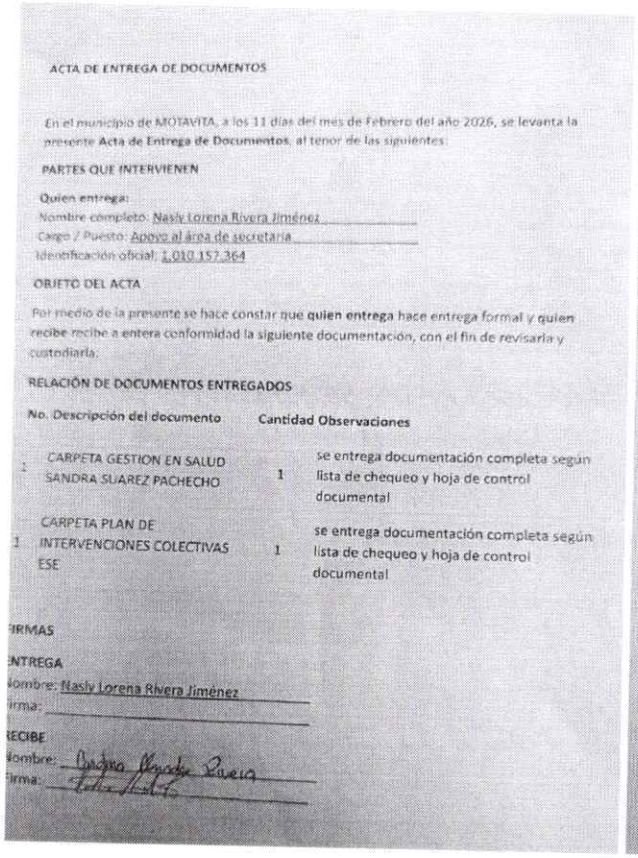
RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS

No.	Descripción del documento	Cantidad	Observaciones
1	CARPETA FESTIVAL DE DANZAS 2025-FUNDESIS	3	se entrega documentación completa según lista de chequeo y hoja de control documental

FIRMAS

ENTREGA
Nombre: Nasly Lorena Rivera Jiménez
Firma: NRM

RECIBE
Nombre: Carolina Amado Rivera
Firma:



ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

En el municipio de MOTAVITA, a los 11 días del mes de Febrero del año 2026, se levanta la presente **Acta de Entrega de Documentos**, al tenor de las siguientes:

PARTES QUE INTERVIENEN

Quien entrega:
Nombre completo: Nasly Lorena Rivera Jiménez
Cargo / Puesto: Apoyo al área de secretaria
Identificación oficial: 1.010.157.364

OBJETO DEL ACTA

Por medio de la presente se hace constar que **quien entrega** hace entrega formal y quien recibe recibe a entera conformidad la siguiente documentación, con el fin de revisarla y custodiarla:

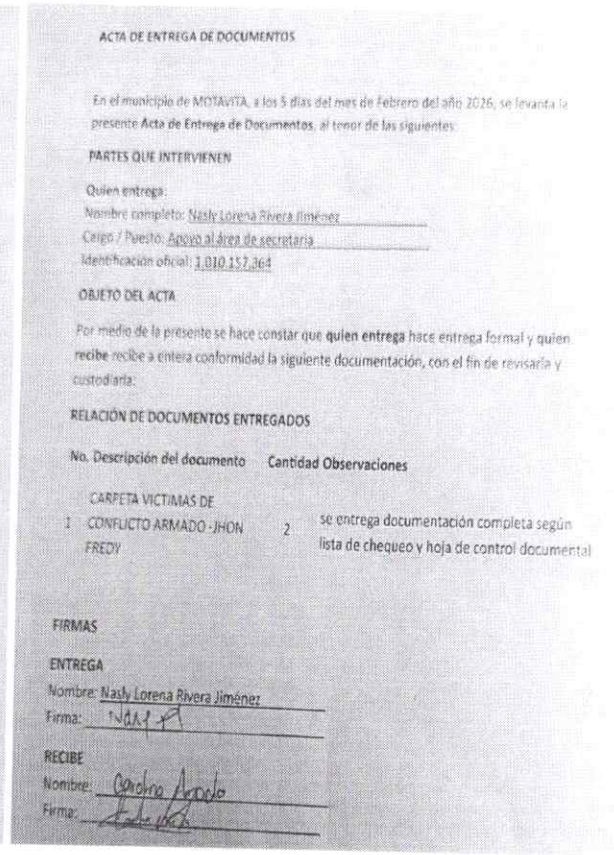
RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS

No.	Descripción del documento	Cantidad	Observaciones
1	CARPETA GESTION EN SALUD SANDRA SUAREZ PACHECHO	1	se entrega documentación completa según lista de chequeo y hoja de control documental
1	CARPETA PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS ESE	1	se entrega documentación completa según lista de chequeo y hoja de control documental

FIRMAS

ENTREGA
Nombre: Nasly Lorena Rivera Jiménez
Firma:

RECIBE
Nombre:
Firma:



ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

En el municipio de MOTAVITA, a los 5 días del mes de Febrero del año 2026, se levanta la presente **Acta de Entrega de Documentos**, al tenor de las siguientes:

PARTES QUE INTERVIENEN

Quien entrega:
Nombre completo: Nasly Lorena Rivera Jiménez
Cargo / Puesto: Apoyo al área de secretaria
Identificación oficial: 1.010.157.364

OBJETO DEL ACTA

Por medio de la presente se hace constar que **quien entrega** hace entrega formal y quien recibe recibe a entera conformidad la siguiente documentación, con el fin de revisarla y custodiarla:

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS

No.	Descripción del documento	Cantidad	Observaciones
1	CARPETA VICTIMAS DE CONFLICTO ARMADO -JHON FREDY	2	se entrega documentación completa según lista de chequeo y hoja de control documental

FIRMAS

ENTREGA
Nombre: Nasly Lorena Rivera Jiménez
Firma:

RECIBE
Nombre:
Firma:

CONTRATISTA:

FIRMA Nasly Lorena

NOMBRE: NASLY LORENA RIVERA JIMÉNEZ
CÉDULA: 1010157364

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	
CC	1010157364	NASLY LORENA RIVERA JIMENEZ		cra 4E 4 16	3204256257	lorenithanasly15@gmail.com	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOYACÁ	TUNJA		NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		61989888	03/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	I	$0	$508.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	508.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

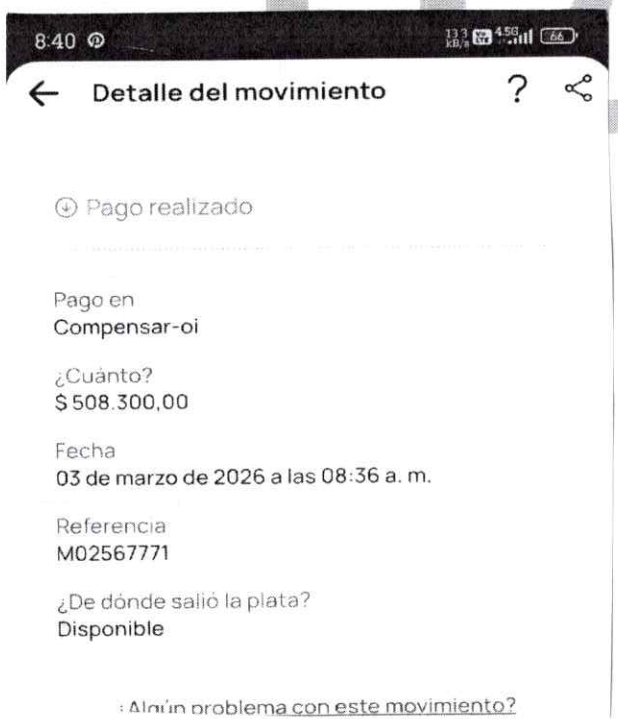
DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010157364	NASLY LORENA RIVERA JIMENEZ	cra 4E 4 16	3204256257	lorenithanasly15@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOYACÁ	TUNJA		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		61989888	03/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	I	$0	$508.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Excepción	IND	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1010157364	RIVERA JIMENEZ NASLY LORENA	59	0			N																	230201	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Alcaldía Municipal de Motavita

INFORME DE SUPERVISIÓN

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	02	2026		28	02	2026	

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	SIDNY KARINA PORTILLA GUERRERO
CARGO / DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

DATOS DEL CONTRATO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES No. C-CD-AG -004-2026

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MOTAVITA BOYACÁ.
NIT.	891801994-6.
CONTRATISTA	NASLY LORENA RIVERA JIMENEZ
C.C.	1.010.157.364 EXPEDIDA EN TUNJA
REPRESENTANTE LEGAL	NASLY LORENA RIVERA JIMENEZ
NIT.	1.010.157.364-8
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN SOCIAL, IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA Y PROGRAMAS DE MUJER, EQUIDAD Y GÉNERO, Y APOYO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA.
DURACIÓN	DEL 16 DE ENERO HASTA EL 15 DE JULIO DE 2026
DURACION TOTAL	SEIS MESES (06)
VALOR INICIAL CONTRATO	QUINCE MILLONES DE PESOS (15.000.000,00) M/CTE
FECHA CONTRATO	15 DE ENERO DEL 2026.
CDP	2026000024 DE FECHA 07-01-2026
RP	2026000013 DE FECHA 14-01-2026
FECHA ACTA DE INICIO	16 DE ENERO DE 2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	15 DE JULIO DE 2026
OBSERVACIONES:	

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: CONTRATISTA

NÚMERO PLANILLA	ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	VALOR
61989888	**SALUD**	**FEBRERO 2026**	**218.900**
61989888	**ARL**	**FEBRERO 2026**	**9.200**
61989888	**PENSION**	**FEBRERO 2026**	**280.200**

2. INFORMACIÓN DE GARANTÍAS

Atendiendo la naturaleza del contrato, valor, plazo de ejecución y forma de pago, el Municipio considera de conformidad a lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en

concordancia con la subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos", razón por la cual no se hace necesario prestar garantía para el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato, por parte del Contratista.

3. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD INDUSTRIAL

EL CONTRATO REQUIERE PERSONAL ADICIONAL AL CONTRATISTA		REQUIEREN DOTACION		CUMPLIMIENTO DOTACIÓN	
SI	NO	SI	NO	SI	NO
	X		X		X

4. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

VALOR INCIAL DEL CONTRATO	$15.000.000,00	
VALOR ADICIONAL	$0.00	
VALOR PRESENTE ACTA		$ 2.500.000,00
VALOR ACTAS PAGADAS		$1.400.000.00
VALOR POR EJECUTAR		$11.100.000,00
SUMAS IGUALES	$ 15.000.000,00	$ 15.000.000,00

5. SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGO:

ETAPA DEL PROCESO	TIPO DE RIESGO	NIVEL DE CUMPLIMIEINTO
EJECUCION	RIESGOS LABORALES	1

6. ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	x	NO	
EVIDENCIA: FISICA:	X	MAGNECTICA:	

7. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	26 %	26 %

8. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:
Se observa que,conforme al tiempo de ejecución del contrato, durante el periodo reportado se adelantaron actividades programadas de acuerdo con la planificación establecida,proyectándose la continuidad de las acciones para el siguiente mes.

Motavita, 02 de Marzo de 2026.

SIDNY KARINA PORTILLA GUERRERO
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Alcaldía Municipal de Motavita

ACTA PARCIAL 2

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MOTAVITA BOYACÁ.		
NIT.	891801994-6.		
MODALIDAD DE CONTRATATACION	DIRECTA		
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		
CONTRATO	C-CD-AG -004-2026		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN SOCIAL, IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA Y PROGRAMAS DE MUJER, EQUIDAD Y GÉNERO, Y APOYO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA		
VALOR INICIAL	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE		$ 15.000.000,00
VALOR TOTAL	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE		$ 15.000.000,00
DURACION CONTRATO	SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.	PRORROGA	N/A
PLAZO DE EJECUCION	SEIS (06) MESES	PRORROGA	N/A
CONTRATISTA	NASLY LORENA RIVERA JIMENEZ		
C.C	1010157364		
REPRESENTANTE LEGAL	NASLY LORENA RIVERA JIMENEZ		
C.C.	1010157364 DE TUNJA		
FECHA CONTRATO	15 de enero de 2026		
FECHA DE INICIO	16 de enero de 2026		
FECHA PRESENTE ACTA	2 de marzo de 2026		

DATOS PRESUPUESTALES

DISPONIBLIDAD PRESUPUESTAL	2026000024	FECHA	7 de enero de 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000013	FECHA	14 de enero de 2026
DISPONIBLIDAD PRESUPUESTAL ADICONAL	N/A	FECHA	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL	N/A	FECHA	N/A

FORMA DE PAGO

Para todos los efectos fiscales el valor total del contrato será por la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.00.000,00) M/CTE, y su forma de pago será mediante pagos parciales, a 31 de enero, UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS ($1.400.000) M/CTE cinco (5) pagos al finalizar cada mes por un valor individual de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE, previa presentación de informes donde conste el cumplimiento del objeto contractual, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral los cuales deberán cumplir las previsiones legales y un pago final por un valor de UN MILLON CIEN MIL PESOS ($1.100.000) M/CTE

En la Alcaldía Municipal de Motavita se reunieron las partes, con el fin de sùscribir la presente ACTA PARCIAL:

SIDNY KARINA PORTILLA GUERRERO SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

NASLY LORENA RIVERA JIMENEZ CONTRATISTA

La presente ACTA PARCIAL, objeto de la diligencia, se estipula en los términos y condiciones en el balance previsto, y que expresa a continuación:

BALANCE DE PAGOS

Concepto	debe	haber	Porcentajes	
Valor inical del contrato	$ 15.000.000,00			El balance económico del contrato se encuentra acorde con el contenido y cumplimiento de las obligaciones pactadas, y por tanto existe equilibrio económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas y las pendientes, las cuales se desarrollarán en la ejecución del contrato
Valor adicional del contrato	$ -		0,00%	
Valor total del contrato	$ 15.000.000,00			
Valor anticipo		$ -	0,00%	
Amortizacion del anticipo		$ -	0,00%	
Valor actas anteriores		$ 1.400.000,00	9,33%	
Valor presente acta		**$ 2.500.000,00**	**16,67%**	
Saldo pendiente por ejecutar		$ 11.100.000,00	74,00%	
SUMAS IGUALES	15.000.000,00	$ 15.000.000,00	100,00%	

En consecuencia de lo anterior, el Municpio de Motavita cancelara al Contratista la suma de:	**DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS**

De conformidad con lo antes manifestado, las partes imparten aprobación a la presente **ACTA PARCIAL** 2

SIDNY KARINA PORTILLA GUERRERO
SUPERVISOR O INTERVENTOR

NASLY LORENA RIVERA JIMENEZ
NASLY LORENA RIVERA JIMENEZ
CONTRATISTA

Motavita-Boyacá, 03 de marzo de 2026

Señores
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS
Ciudad

Estimados Señores:

Yo, **NASLY LORENA RIVERA JIMENEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.010.157.364** expedida en **TUNJA** dando cumplimiento con lo estipulado en los Decretos 2271/2009 y 129/2010, Certifico:

1. Que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Riesgos Profesionales) del mes de Febrero de 2026 corresponden a los ingresos provenientes del Contrato No **C-CD-AG -004-2026** de 1 de febrero al 28 de febrero del 2026, suscrito con la alcaldía de Motavita, materia del pago sujeto a Retención.

2. Que para efectos de retención en la fuente de acuerdo con el Artículo 388 del Estatuto Tributario adicionado por el Articulo 18 de la Ley 1819 de 2016; en lo que compete a número de empleados, SI___NO **X** **tengo** dos (2) o más empleados a mi cargo. **Si su respuesta es sí, anexar los soportes de las planillas de seguridad social de los empleados.**

3. Que SI___ NO_**X**_Estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre la renta por el año gravable 2025.

4. Que en los términos del Artículo 437 parágrafo del Estatuto Tributario, se considera como: Responsable_____No Responsable **X**, del impuesto sobre las ventas.

5. Pertenezco al régimen simple de tributación de acuerdo a Ley de financiamiento 1943 de 2018 y refrendado por la Ley 2010 de 2019; incorporados en los artículos 903 y siguientes del ET. SI___NO **X**

La anterior certificación la adjunto con el propósito de ser tenida en cuenta en el momento del pago para efectos de la deducción de la Base de retención en la fuente y la aplicación del Decreto 0099 del 25 de enero de 2013 y en el artículo 387 parágrafo 2 numerales 1 al 5 del Estatuto Tributario.

Atentamente,

NASLY LORENA RIVERA JIMENEZ
C.C. 1.010.157.364
Corre: Naslrivera20@gmail.com